



Agrupamento de Escolas nº1 de Beja

ES Diogo de Gouveia | EB Santa Maria | EB Santiago Maior

PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

Agrupamento de Escolas N. 1 de Beja

07 DE JANEIRO DE 2019
APOIO: ANOTHER STEP, LDA

Índice

ÍNDICE	2
INTRODUÇÃO	3
ESTRUTURA DO PAM	5
PLANO DE MELHORIA	6
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	6
ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO DAS AÇÕES DE MELHORIA.....	6
VISÃO GLOBAL DO PAM	7
FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA	8
APÊNDICE: AÇÕES DE MELHORIA	9
E1: REFORÇAR ESTRATÉGIAS PROMOTORAS DO SUCESSO EDUCATIVO	10
1. REFORÇO DA FORMAÇÃO INTERNA (PD E PND)	11
2. ANÁLISE DE RESULTADOS DAS APRENDIZAGENS	13
E2: PROMOVER UMA CULTURA DE AGRUPAMENTO	15
3. MELHORAR A POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO	16
E3: OTIMIZAR DINÂMICAS DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO	19
4. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO	20
5. REORGANIZAÇÃO DE ESPAÇOS (HIGIENE E SEGURANÇA).....	22
6. REORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL	24
7. REFORÇO DE COORDENAÇÃO E APOIO	26

Índice de Tabelas

TABELA 1 – GRELHA DE PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES/AÇÕES	3
TABELA 2 – TABELA DAS ATIVIDADES/AÇÕES A DESENVOLVER, ORDENADA POR PRIORIDADE.....	3
TABELA 3 – ESTRUTURA DO DOCUMENTO “PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA”	5
TABELA 4 – ELEMENTOS DA ESCOLA.....	6
TABELA 5 – ALINHAMENTO DOS EIXOS DO PAM COM O PE	6
TABELA 6 – CRONOGRAMA DO PAM.....	7
TABELA 7 – DESCRIÇÃO DA FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA	8

Introdução

Partindo da Avaliação do Plano de Ações de Melhoria (PAM) do ano letivo transato, dando sequência às áreas de melhoria identificadas no âmbito do PEE, e como resultado da reflexão acerca dos resultados escolares do Agrupamento (em sede de Conselho Pedagógico), o PAM para este ano escolar propõe um conjunto de Ações de Melhoria (AM) em que algumas decorrem da avaliação feita por esta Equipa de Autoavaliação (EAA) em reflexão com a Direção. Pretende-se promover, na equipa de docentes e não docentes deste Agrupamento, o reforço das ações no sentido da adoção de práticas que vão ao encontro do que está preconizado nos Decretos-Lei nºs 54/2018 e 55/2018, proporcionando-lhe as metodologias e ferramentas que contribuam para o seu efetivo sucesso.

O Plano que agora se propõe foi elaborado com base nos documentos seguintes: Relatório da última Avaliação Externa da IGEC e Grelha de Autoavaliação. Com base na análise feita, foi elaborada uma lista das atividades a desenvolver, devidamente priorizadas, tendo em conta a seguinte tabela:

Tabela 1 – Grelha de priorização das atividades/ações

Níveis a usar para pontuar cada AM	Nível Baixo (0 pontos)	Nível Médio (3 pontos)	Nível Elevado (5 pontos)
Impacto	É improvável que tenha impacto em qualquer objetivo da organização ou indicador de desempenho	Terá um impacto em pelo menos um objetivo da organização ou indicadores de desempenho	Terá um impacto significativo em mais do que um objetivo da organização ou indicadores de desempenho
Capacidade	Improvável de ser implementada no curto prazo; requer um número significativo de recursos que a organização não possui	É possível implementar no curto prazo; requer um número razoável de recursos	Pode ser implementada no curto prazo; requer recursos que a organização possui ou irá possuir a curto prazo
Satisfação	Improvável impacto na satisfação da comunidade escolar	A ação tem impacto indireto na melhoria da satisfação da comunidade escolar	A ação tem impacto direto na satisfação da comunidade escolar

Ordenando as atividades identificadas segundo a pontuação alcançada, obtemos a seguinte tabela de prioridades:

Tabela 2 – Tabela das atividades/ações a desenvolver, ordenada por prioridade

Atividade	Importância	Capacidade	Satisfação	Pontuação
Análise dos resultados das PA	5	5	5	125
Criar grupos de e-mail por grupo disciplinar	5	5	5	125
Resumos das reuniões do C.G. e do C.P.	5	5	5	125
Ordens de serviço	5	5	5	125
Divulgação do Projeto Educativo	5	5	5	125
Sinalética de orientação no espaço escolar	5	5	5	125
Centralização da avaliação externa	5	5	5	125

Atividade	Importância	Capacidade	Satisfação	Pontuação
Simulacros de catástrofes	5	5	5	125
Pais na Escola	5	5	5	125
Direcionar docentes sem componente letiva para apoio (burocrático, ...) à Direção e às Coordenações de Estabelecimento	5	5	5	125
Competências da equipa de autoavaliação	5	5	3	75
Formação interna (para docentes)	5	5	3	75
Observatórios resultados de aprendizagem	5	3	5	75
Auscultação da comun. escolar antes dos C.P.	3	5	5	75
Reuniões trimestrais de funcionários	5	5	3	75
Divulgação dos Planos de Melhoria	5	5	3	75
Criação do logotipo do agrupamento	3	5	5	75
Uniformização e identificação assist. oper.	5	3	5	75
Espaços físicos	5	3	5	75
Reorganização do PAA	5	5	3	75
Permanência do Diretor e do Vice-Diretor em todas as unidades orgânicas	5	3	5	75
Presença de um elemento da Direção/ Coordenação de Estabelecimento/ Docente de Apoio à Direção durante o horário de funcionamento letivo das unidades orgânicas	5	3	5	75
Manutenção de <i>dossiers</i> atualizados de todas as ações do PPM do TEIP	5	5	3	75
Composição da equipa de autoavaliação	3	5	3	45
Criar <i>links</i> para os documentos estruturantes	3	5	3	45
Divulgação do Regulamento Interno	3	5	3	45
Divulgação do Plano Anual de Atividades	3	5	3	45
Disseminação de inform. no espaço escolar	3	5	3	45
Formação interna (assistentes operacionais)	3	5	3	45
Criação de CEF de cabeleireiro e estética	5	0	5	0
Encerramento de SM e ST nas pausas letivas	5	0	0	0
Computadores nos postos dos assist. oper.	5	0	5	0
Aumento do rácio assist. operacion./alunos	5	0	5	0

As atividades com pontuação 125 são as que terão prioridade no desenvolvimento do PAM, seguindo-se as de 75 e 45 pontos. As atividades/ações que obtiveram pontuação 0 (zero) são ações que não irão ser implementadas.

Em resumo, realça-se a identificação das seguintes Áreas de Melhoria:

Áreas/Eixos de Melhoria

E1: Reforçar estratégias promotoras do sucesso educativo

- Promover formação interna do PD e PND
- Refletir sobre os resultados escolares

E2: Promover uma cultura de Agrupamento

- Melhorar a política de comunicação
- Reforçar a divulgação dos documentos estruturantes

E3: Otimizar dinâmicas de organização e gestão

- Ajuste de documentos reguladores
- Reforçar a proximidade da Direção nas diferentes unidades orgânicas

Recorda-se que o Perfil dos Alunos (PA) à Saída da Escolaridade Obrigatória pretende ser "uma matriz comum para todas as escolas" e vertentes de ensino, que define os valores, competências e princípios que devem orientar a intencionalidade educativa dos professores, rumo à desejada aprendizagem dos alunos. Mais do que um documento burocrático, entendemos que o PA desafia os docentes a desenvolverem um conjunto de competências e estratégias para que os nossos alunos sejam mais aptos, mais sabedores, mais cooperantes, mais interventivos e críticos na sociedade. Para isso, a comunidade de pais, alunos, docentes e não docentes, e outras partes interessadas, deverá compreender os desafios que se colocam aos nossos alunos e entender as práticas da nossa escola à luz do PA, que valoriza, para além dos conteúdos, a interligação de conhecimentos, capacidades e atitudes cuja interação se manifesta na construção de competências fundamentais. Este é outro dos desafios a que o nosso PAM pretende responder.

Estrutura do PAM

O presente PAM tem como objetivo apoiar a Direção do Agrupamento na implementação de um conjunto de ações que permitam melhorar o desempenho organizacional através da definição de um conjunto de AM, contribuindo para uma maior qualidade, eficiência e eficácia das nossas ações.

As dimensões que foram consideradas **Pontos Fortes** podem também ser objeto de acompanhamento de modo a reforçar a competitividade e sustentabilidade dos esforços já realizados. Os **Aspetos a Melhorar** foram analisados pela EAA e de seguida foram hierarquizados e agrupados por áreas de melhoria. O PAM é integrado no planeamento estratégico do Agrupamento, sendo fundamental a sua divulgação e efetiva implementação. Vejamos a estrutura do PAM:

Tabela 3 – Estrutura do documento “Plano de Ações de Melhoria”

Capítulo	Descrição
Identificação da Escola	Designação e Contactos da Organização Nome e Contactos do Coordenador da EA
Visão global do PAM	Quadro geral de implementação do PAM (cronograma)
Fichas da AM	Fichas para cada ação de melhoria (planeamento)

Plano de Melhoria

Identificação da Escola

Tabela 4 – Elementos da escola

Elementos da Escola	Descrição
Designação da Organização	Agrupamento de Escolas N.º 1 de Beja
Nome do Diretor	José Eugénio Aleixo Pereira
Nome do Coordenador da EA	Ana Maria Magalhães
Contacto do Coordenador	ana.magalhaes@agr1beja.pt

Enquadramento Estratégico das Ações de Melhoria

As AM definidas, foram numeradas de 1 a 7 e alinham-se com os Eixos Estratégicos do Projeto Educativo da seguinte forma:

Tabela 5 – Alinhamento dos eixos do PAM com o PE

Eixos/Áreas de Melhoria	AM proposta
E1: Reforçar estratégias promotoras do sucesso educativo <ul style="list-style-type: none"> • PEE: Melhorar os Resultados <ul style="list-style-type: none"> ○ Reforço da formação interna (PD e PND) ○ Refletir sobre os resultados escolares 	1 2
E2: Promover uma cultura de Agrupamento <ul style="list-style-type: none"> • PEE: Prestação do Serviço Educativo <ul style="list-style-type: none"> ○ Melhorar a auscultação da comunidade ○ Melhorar a política de comunicação ○ Reforçar a divulgação dos documentos estruturantes 	3
E3: Otimizar dinâmicas de organização e gestão <ul style="list-style-type: none"> • PEE: Liderança e Gestão <ul style="list-style-type: none"> ○ Promover ajustes ao regulamento interno no que diz respeito à EAA ○ Reorganizar espaços e reposicionar recursos humanos ○ Reforçar a proximidade da Direção nas diferentes unidades orgânicas do agrupamento 	4 5 6 7





De seguida apresenta-se o cronograma onde se explicita a duração temporal das diferentes AM, para se ter uma visão global integrada do PAM.

Visão global do PAM

Tabela 6 – Cronograma do PAM

Nome da AM	Data de conclusão	Mês																Estado	
		S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1. Reforço da formação interna (PD e PND)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	●
2. Análise de resultados das aprendizagens		X				X			X			X			X				●
3. Melhorar a política de comunicação		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	●
4. Alterações ao Regulamento Interno		X																	●
5. Reorganização de espaços (higiene e segurança)5. Reorganização de espaços (higiene e segurança)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	●
6. Reorganização documental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	●
7. Reforço de coordenação e apoio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	●

Legenda

	AM a decorrer conforme previsto
	AM parcialmente implementada
	AM por iniciar ou não implementada
	AM a aguardar aprovação

Ficha da Ação de Melhoria

A tabela seguinte descreve os campos exigidos para cada AM:

Tabela 7 – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria

Título	Descrição
Designação da Ação de Melhoria	Título da Ação de Melhoria
Coordenador da Ação	Nome da pessoa responsável pela ação
Equipa operacional	As pessoas identificadas para desenvolver e implementar a ação
Critério dominante da CAF	Critério da CAF onde foi identificada a AM [1 a 5]
Estado Atual em	Data de revisão da AM
Descrição da ação de melhoria	Em que consiste a ação? Qual o ponto de partida (diagnose) que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PEE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.
Objetivo (s) da ação de melhoria	Qual a finalidade da ação?
Meta/ Resultado(s) a alcançar	Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos.
Indicador (e grau de concretização)	Fórmula que permite calcular o grau de consecução da meta, bem como a gradação do nível de concretização atingido.
Meio de verificação	Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar (pode constar num apêndice).
Atividades a realizar	O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação.
Fatores críticos de sucesso e constrangimentos	O que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados (ex.: parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores). Indicar ainda as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que dificultem a execução da ação (ex.: a resistência dos colaboradores à mudança).
Datas de início e conclusão	INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada.
Recursos humanos envolvidos	Pessoas (e cargos). Esta informação serve para avaliar o custo em recursos humanos necessários para implementar a ação.
Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)	A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes ¹ , bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos.

¹ Ex.: questionário, entrevista, relatórios, etc..

Apêndice: Ações de Melhoria

E1: Reforçar estratégias promotoras do sucesso educativo

- PEE: Melhorar os Resultados
 - Reforço da formação interna (PD e PND)
 - Refletir sobre os resultados escolares

Designação da Ação de Melhoria	
1. Reforço da formação interna (PD e PND)	1

Coordenador da Ação

- Célia Fialho

Equipa operacional

- Célia Fialho; Luís Carvoeiras; Daniel Saleiro.

Critério dominante da CAF

- Planeamento e Estratégia (Critério 2)

Estado Atual

- 03-12-2019: Por iniciar.

Descrição da ação de melhoria

- Disponibilização de formações internas (informais) para docentes, por docentes que dominem os temas a aprofundar, e.g., ferramentas digitais, replicação de formações frequentadas.
- Disponibilização de formações internas (formais/informais) para assistentes operacionais (AO) em áreas diversas, no sentido de melhorar o serviço que prestam à comunidade escolar (nas pausas letivas e/ou em regime pós-laboral).

Objetivo (s) da ação de melhoria

- Reforçar competências e conhecimentos do PD e PND.

Atividade (s) a realizar

- Formação para docentes
 - Tema: “Ferramentas digitais”. Formador: Luís Carvoeiras. Calendarização: janeiro a abril 2019. Registo da formação: registo de presenças. Meta: 3% dos docentes frequentaram a atividade relativa a uma das ferramentas digitais até ao final do 2.º período.
 - Tema: “Análise e implementação do Decreto-lei n.º 54/2018”. Formador: Célia Fialho e/ou Miguel Santos. Calendarização: janeiro a maio2019. Registo da formação: registo de presenças. Meta: 3% dos docentes frequentaram a atividade até final do ano letivo.
 - Tema: “Análise e implementação do Decreto-lei n.º 55/2018”. Formador: Ana Paula Baptista. Calendarização: janeiro a maio2019. Registo da formação: registo de presenças. Meta: 3% dos docentes frequentaram a atividade até final do ano letivo.
- Formação para AO
 - Indicar tema, formador, datas/momentos, forma de registo da formação, meta a atingir e em que data – A DEFINIR.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 – Atingir a taxa de formação (informal) de 3% de professores até ao final do ano letivo.
- M2 – A definir

Meio de verificação

- Registo (desmaterializado) das presenças nas ações de formação.

Fatores críticos de sucesso

- Assunção da importância da formação pelos públicos-alvo.

Constrangimentos

- Disponibilidade temporal dos docentes e assistentes operacionais para a formação.
- Reconhecimento da importância desta formação informal pelos docentes.

Datas de início e conclusão

- Início: fevereiro de 2019.
- Fim: junho de 2019.

Recursos humanos envolvidos

- PD e PND.

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Final de cada período: Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação.

Designação da Ação de Melhoria	2
2. Análise de resultados das aprendizagens	

Coordenador da Ação

- Ana M^a Ataíde.

Equipa operacional

- Coordenadores de Departamento Curricular e de Ciclo, Coordenador TEIP, equipa PAR e elemento da equipa de autoavaliação: Fátima Carapinha, Emília Cabrita, M^a José Bicas, Hermínia Horta, Piedade Salgado, Alberto Lameira, Teresa Baião, Alice Frade, Ana M^a Hilário, Helena Francês, Luís Carvoeiras, Ana Maria Magalhães, Ana Paula Baptista.

Critério dominante da CAF

- Processos (Critério 5)

Estado Atual

- 03-12-2019: Parcialmente implementada.

Descrição da ação de melhoria

- Concretizar o articulado na alínea d) do artigo 116.º do Regulamento Interno criando Observatórios normalizados do 1.º ciclo ao secundário, incluindo observatório por disciplina, ano e turma do 1.º ano ao 12.º.
- Produzir relatórios de análise dos resultados das Provas de Aferição, de modo a mobilizar recursos e a implementar estratégias para a melhoria de resultados, a partir do 1.º Conselho de Turma Intercalar.

Objetivo (s) da ação de melhoria

- Recolher informação que permita auxiliar a definição das melhores estratégias de ensino/apoio aos alunos, por forma a melhorar os seus resultados.

Atividade (s) a realizar

- Observatórios dos resultados de aprendizagem (melhoramento do procedimento instituído)
 - Concretizar o articulado na alínea d) do artigo 116.º do Regulamento Interno criando observatórios normalizados, do 1.º ciclo ao secundário e uma equipa alargada para a sua construção (Coordenadores de Departamento Curricular + Coord. DT 2.º ciclo + Coord. DT 3.º ciclo + Coord. DT secundário + 1 elemento da equipa AA). Em cada momento de avaliação sumativa, situar os resultados obtidos nas metas TEIP contratualizadas e/ou noutras).
- Análise dos resultados da avaliação externa – equipa PAR
 - Sensibilização de alunos e Encarregados de Educação para a importância das Provas de Aferição.
 - Análise dos resultados das Provas de Aferição.
 - Produção e divulgação de relatórios dos resultados obtidos.
 - Gestão de atividades e estratégias de remediação das dificuldades identificadas.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 – Ter os Relatórios de análise das provas de aferição entregues até final de setembro.
- M2 – Implementar até final do 1.º período as estratégias de melhoria decorrentes da análise dos resultados das PA.
- M3 – Ter os Observatórios criados até 15 de setembro de 2019.
- M4 – Implementar a partir do início do 2.º período estratégias de melhoria de resultados decorrentes da análise dos observatórios da avaliação do período anterior.

Meio de verificação

- Existência dos Observatórios.
- Documentos PAR: registos das estratégias de melhoria propostas;
registos da implementação das estratégias de melhoria e do seu impacto no desempenho dos alunos.

Fatores críticos de sucesso

- Disponibilidade dos docentes para a reflexão e implementação das melhorias sugeridas.

Constrangimentos

- Disponibilidade temporal para o planeamento e implementação das medidas identificadas.

Datas de início e conclusão

- Início: fevereiro de 2019.
- Fim: final do ano letivo.

Recursos humanos envolvidos

- Corpo docente, Conselho Pedagógico.

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação:
 - avaliação externa – final de setembro;
 - observatórios da avaliação periodal – início do 2.º período; início do 3.º período; julho.

E2: Promover uma cultura de Agrupamento

- PEE: Prestação do Serviço Educativo
 - Melhorar a auscultação da comunidade
 - Melhorar a política de comunicação
 - Reforçar a divulgação dos documentos estruturantes

Designação da Ação de Melhoria	3
3. Melhorar a política de comunicação	

Coordenador da Ação

- Rui Pestana.

Equipa operacional

- João Gouveia; Eduarda Rondão; Bárbara Barão.

Critério dominante da CAF

- Liderança (Critério 1)

Estado Atual

- 03-12-2019: Parcialmente implementada.

Descrição da ação de melhoria

- Criação de estratégias visando a melhoria da comunicação interna e externa

Objetivo (s) da ação de melhoria

- O objetivo desta ação é melhorar a comunicação entre o agrupamento e a comunidade. Assim, pretende-se melhorar a imagem e a eficácia de comunicação do agrupamento junto da comunidade que serve, disponibilizando informação pertinente de forma estruturada, divulgando os seus documentos estruturantes, reforçando a sinalética nos espaços escolares e criando um novo logótipo

Atividade (s) a realizar

- Criação de uma Equipa de Comunicação no agrupamento que, para além das atividades a seguir definidas, deve começar por criar uma política de comunicação do agrupamento.
- Criação de grupos de e-mail por grupo disciplinar de modo a que a cada docente chegue apenas a informação que for relevante.
- Auscultação da comunidade escolar antes de cada reunião de Conselho Pedagógico (caixa de correio física do CP em todas as unidades orgânicas e endereço de e-mail para recolha de sugestões).
- Afixação, nas 3 escolas do agrupamento, e envio por e-mail, dos resumos das reuniões de Conselho Geral e de Conselho Pedagógico.
- Realização de reuniões trimestrais de funcionários, obrigatórias, nas pausas letivas, através de convocatória e ordem de trabalho feitas pelo Diretor, sendo a dinamização feita pelo representante dos não docentes no CG e respetiva ata entregue ao Diretor.
- Reativação da afixação de ordens de serviço (e subsequente envio por email) para divulgação de situações não regulares (ex: alterações ao normal funcionamento do agrupamento, como alterações de salas e de aulas durante as provas de aferição, ou outras questões como informações para a portaria, a assistentes operacionais e DT sobre alunos que não podem entrar na escola por questões disciplinares).
- Divulgação extensiva dos documentos estruturantes do agrupamento, através da criação de links, bem visíveis e bem identificados, na página do agrupamento para cada um dos documentos estruturantes: PE, PPM, RI e PAA, para o e-mail institucional, para blogs (e.g., blog do 3.º ano, blogs das bibliotecas, ...);

- Divulgação do Projeto Educativo:
 - com destaques apresentados pelo Diretor na reunião de receção aos docentes, no início do ano letivo;
 - no folheto entregue aos EE no início do ano letivo, com destaque para a visão, a missão e os valores enunciados no PE;
 - sinopse do PE apresentada no 1.º conselho de departamento de cada ano letivo;
- Divulgação do Regulamento Interno:
 - com destaques apresentados pelo Diretor, na reunião de receção aos docentes, no início do ano letivo;
 - no folheto entregue aos EE no início do ano letivo, destaque para os aspetos mais relevantes dos direitos e deveres de EE e de aluno;
 - no 1.º conselho de departamento, destaques de aspetos chave do Regulamento Interno (por exemplo, direitos e deveres dos docentes);
 - para os alunos, como já é feito, nas aulas de Formação Pessoal e Social.
- Divulgação dos Planos de Melhoria (PPM do TEIP e PAM da autoavaliação):
 - com destaques apresentados pelo Diretor na reunião de receção aos docentes, no início do ano letivo;
 - no 1.º conselho de departamento, apresentar uma panorâmica das ações implementadas ou a implementar por ciclo e por escola;
 - incluir no desdobrável distribuído a alunos/as e a Encarregados/as de Educação, no início do ano letivo, referências às ações nas quais se prevê a intervenção dos pais: “Pais na Escola” e “Espaços Físicos”;
- Divulgação do Plano Anual de Atividades:
 - apresentação trimestral no CP de um quadro resumo das atividades previstas e realizadas e uma avaliação sumária de cada uma (de acordo com a classificação da plataforma “Muito relevante”, “Relevante” e “Pouco relevante”);
 - apresentação do quadro resumo em conselho de Departamento.
- Disseminação de informação no espaço escolar – televisões no átrio de entrada e na sala de professores com *loop* de informações relevantes, periodicamente atualizadas.
- Reforço da Sinalética de orientação no espaço escolar
 - sinalização uniforme e bilingue (português/inglês) de todos os serviços e órgãos das escolas e percursos até esses locais (e.g, envolvimento dos alunos das disciplinas de Educação Visual, de Educação Tecnológica e de Artes).
- Criação do logotipo do agrupamento
 - para cimentar a noção de pertença a uma entidade única e aposição do mesmo em todos os documentos oficiais, eliminando o logotipo atual, que é um somatório de 3 outros logotipos; envolver nesta criação os alunos do Curso de Artes e os alunos que frequentam as disciplinas de EV, ET, (...) na forma de um concurso de ideias para o novo logotipo, com prémio para a melhor ideia de cada ciclo.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 – Implementar cada uma das atividades até final do atual ano letivo.

Meio de verificação

- Evidências do trabalho realizado.
- Relatório do Coordenador da AM.

Fatores críticos de sucesso

- Assunção da importância das atividades pela equipa de trabalho e pela direção.

Constrangimentos

- Disponibilidade temporal dos elementos da equipa.

Datas de início e conclusão

- Início: fevereiro de 2019.
- Fim: junho de 2019.

Recursos humanos envolvidos

- Equipa de comunicação

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Final de cada período: Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação.



E3: Otimizar dinâmicas de organização e gestão

- PEE: Liderança e Gestão
 - Promover ajustes ao regulamento interno no que diz respeito à EAA
 - Reorganizar espaços e recursos humanos
 - Reforçar a proximidade da Direção nas diferentes unidades orgânicas do agrupamento

Designação da Ação de Melhoria	4
4. Alterações ao Regulamento Interno	

Coordenador da Ação

- Presidente CP.

Equipa operacional

- Equipa da Autonomia e Flexibilização Curricular do CP.

Critério dominante da CAF

- Planeamento e Estratégia (Critério 2).

Estado Atual

- 03-12-2019: Por iniciar.

Descrição da ação de melhoria

- Alteração do artigo 115.º (constituição da equipa de autoavaliação e recrutamento dos seus elementos):
 - Redação/conteúdo proposto para a alínea a): “A equipa de autoavaliação é composta pelo/a coordenador/a, por um elemento da direção, um/a docente de cada um dos vários níveis de ensino, um/a docente da Educação Especial, um representante do pessoal não docente, nomeados/as pelo Diretor, o/a coordenador/a TEIP, o/a coordenador/a do Apoio Tutorial Específico, dois alunos do Secundário, a cooptar dentre os delegados de turma e um representante dos pais e encarregados de educação.”² Os docentes devem ser cooptados equitativamente, tanto quanto possível, nas três unidades orgânicas (e.g. representante do ensino secundário – docente a exercer funções na Diogo Gouveia; representantes do 3.º ciclo e do ensino pré-escolar – docentes a exercerem funções em Santiago Maior; representantes dos 1.º e 2.º ciclos – docentes a exercerem funções em Santa Maria.

Objetivo (s) da ação de melhoria

- Regular o funcionamento da equipa de AA, estender a sua constituição a toda a comunidade escolar e alargar o seu âmbito de ação.

Atividade (s) a realizar

- Alteração do artigo 115.º do R.I. - composição da equipa de AA.

² Solicitar às APEE que nomeiem um seu representante, assumindo o compromisso sob a forma de um contrato escrito, com possibilidade de substituição pela equipa de AA, consultado o Diretor, em caso de ausências sistemáticas às reuniões de trabalho.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 - Alteração do artigo 115.º do R.I. - composição da equipa de AA.

Meio de verificação

- Inclusão do novo articulado no RI.

Fatores críticos de sucesso

- Nada a assinalar.

Constrangimentos

- Nada a assinalar.

Datas de início e conclusão

- Fevereiro de 2019.

Recursos humanos envolvidos

- Equipa da Autonomia e Flexibilização Curricular do CP.

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Final de cada período: Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação.

Designação da Ação de Melhoria	5
5. Reorganização de espaços (higiene e segurança)	

Coordenador da Ação

- Diretor

Equipa operacional

- Luís Miranda, Joaquim Cabecinha, Manuela Seno, Arlindo Palma (AO) e Rui Rosário (AO).

Critério dominante da CAF

- Parcerias e Recursos (Critério 4)

Estado Atual

- 17-01-2019: A aguardar aprovação.

Descrição da ação de melhoria

- Pretende-se otimizar os espaços do agrupamento no que diz respeito ao seu uso, embelezamento e segurança.

Objetivo (s) da ação de melhoria

- Otimizar o funcionamento do agrupamento, melhorando visualmente os espaços, e dotando-os de condições para uso mais eficiente e seguro.

Atividade (s) a realizar

- Centralização da avaliação externa na sede – Realizar as provas de avaliação externa (equivalência à frequência de todos os ciclos, provas finais do 9.º ano e exames do secundário) na sede de agrupamento. As provas de aferição continuarão, pela sua natureza, a realizar-se nas diferentes unidades orgânicas.
- Simulacros de catástrofes – Providenciar para que se realizem simulacros de incêndio, sismos, entre outros, inscrevendo-os no PAA.
- Espaços físicos – Proceder à humanização, manutenção e conservação dos espaços físicos das escolas (e.g., limpeza, ajardinamento, decoração...), envolvendo alunos, docentes e EE.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 – Divulgar as decisões sobre as primeiras atividades até final do 1º período.
- M2 – Concluir as duas últimas atividades até final do 2º período.

Meio de verificação

- Existência de informações da direção sobre as atividades.
- Inscrição dos simulacros no PAA do agrupamento.
- Por observação e relatório do coordenador desta AM, relativamente às atividades.

Fatores críticos de sucesso

- Nada a referir.

Constrangimentos

- Alocação de verba para as atividades previstas (ex: embelezamento dos espaços).

Datas de início e conclusão

- Início: fevereiro 2019.
- Fim: junho 2019.

Recursos humanos envolvidos

- Direção, Responsável pela Segurança no Agrupamento, equipa operacional, alunos, professores, encarregados de educação.

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Final de cada período: Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação.

Designação da Ação de Melhoria	6
6. Reorganização documental	

Coordenador da Ação

- Diretor.

Equipa operacional

- Luís Carvoeiras; Teresa Baião.

Critério dominante da CAF

- Processos (Critério 5).

Estado Atual

- 03-12-2019: Por iniciar.

Descrição da ação de melhoria

- Pretende-se rever alguns procedimentos e processo de registo de dados, nomeadamente os relativos ao PAA e TEIP, por forma a simplificar a sua consulta e garantir que os dados são atualizados com regularidade.

Objetivo (s) da ação de melhoria

- Simplificar registos e garantir a atualidade dos dados.

Atividade (s) a realizar

- Manutenção de dossiers atualizados – Garantir que os dossiers de todas as ações do PPM do TEIP estejam sempre atualizados. Para isso, cada docente responsável por uma ação do PPM organiza um dossier técnico-pedagógico de acordo com as orientações do coordenador do TEIP.
- Reorganização do PAA – Todas as atividades do PAA têm que ser subsidiárias dos objetivos e metas do Projeto Educativo e cada uma delas deve integrar uma categoria única de um conjunto limitado, previamente definido; por exemplo, Celebrações, Efemérides, Visitas de Estudo, (...). Assim, é necessário fazer a distinção entre atividade do PAA e atividade do Plano de Turma, de modo a que só ações abrangentes (incluindo várias turmas/grupos e mais do que uma unidade orgânica) sejam registadas na plataforma do PAA para simplificar o registo de atividades e facilitar a sua consulta.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 – Manter os dossiers TEIP atualizados.
- M2 – Definir novos processos para o registo das atividades do PAA.

Meio de verificação

- Existência de dossiers, com data da última atualização dos dados.
- Por observação do PAA e relatório do coordenador desta AM.

Fatores críticos de sucesso

- Colaboração dos docentes na introdução e atualização dos dados.

Constrangimentos

- Dificuldade de acesso a dados, por vezes multiplicados em vários documentos de suporte.

Datas de início e conclusão

- Início: dezembro de 2018
- Fim: final do segundo período

Recursos humanos envolvidos

- Diretor, equipa operacional, professores responsáveis pelas AM do PPM e do PAM.

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Final de cada período: Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação.

Designação da Ação de Melhoria	7
7. Reforço de coordenação e apoio	

Coordenador da Ação

- Diretor.

Equipa operacional

- Diretor, subdiretor, coordenadoras de 2.º e 3.º ciclos, coordenadores/as das Bibliotecas Escolares, alguns docentes com ausência de componente letiva – Fátima Carapinha, Emília Cabrita,

Critério dominante da CAF

- Pessoas (Critério 3).

Estado Atual

- 03-12-2019: Por iniciar.

Descrição da ação de melhoria

Objetivo (s) da ação de melhoria

- Agilizar o funcionamento e coordenação do agrupamento.

Atividade (s) a realizar

- Identificação dos assistentes operacionais – Para melhorar a comunicação e facilitar a identificação dos AO, devem estes usar sempre em lugar visível o cartão identificativo.
- Pais na Escola – Promover o envolvimento amplo, ativo e assertivo dos EE na vida da escola; e.g., ao nível dos departamentos/grupos disciplinares/DT/(...), em articulação com a APEE e/ou outros EE, criar atividades de diferentes âmbitos e carizes; incentivar a APEE e/ou outros EE a proporem e dinamizarem atividades e projetos; participação da APEE na equipa do Plano Anual de Atividades.
- Aproximação das lideranças – Pretende-se criar condições para garantir a presença do Diretor e/ou Vice-Diretor em todas as unidades orgânicas pelo menos uma vez por mês; nesta altura, Diretor ou Subdiretor dinamizariam uma assembleia de delegados de turma, aberta a EE, para auscultação destes segmentos da comunidade educativa.
- Presença de um elemento da Direção/Coordenação de Estabelecimento/Docente de Apoio à Direção durante todo o horário de funcionamento letivo das unidades orgânicas.
- Manter as Bibliotecas abertas durante a hora do almoço, por articulação de horários das suas equipas e/ou recorrer a docentes sem componente letiva.
- Docentes sem componente letiva - Direcionar docentes sem componente letiva para apoio à Direção, às Coordenações de Estabelecimento e às Bibliotecas escolares.

Meta/Resultado(s) a alcançar/Indicador

- M1 – Estabelecimento de um plano de desenvolvimento para cada uma das atividades, até final do 2º período.
- M2 – implementação das ações de cada atividade até final do ano letivo.

Meio de verificação

- Existência dos Planos de Desenvolvimento das atividades.

Fatores críticos de sucesso

- Assunção da importância da ação por parte do seu coordenador e da sua equipa operacional.

Constrangimentos

- Disponibilidade temporal do Diretor e do Subdiretor.

Datas de início e conclusão

- Início: fevereiro 2019.
- Fim: junho 2019.

Recursos humanos envolvidos

- Direção, equipas das Bibliotecas Escolares e docentes sem componente letiva.

Mecanismos de revisão e avaliação da ação (e datas)

Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades desta AM devem fazer o ponto de situação ao coordenador da AM pelo menos com 15 dias de antecedência.

- Final de cada período: Ponto de situação sobre a implementação da AM em reunião do responsável pela AM com a equipa de autoavaliação.